Early Childhood Section Coordination Team

Meeting Minutes

# **November 20th, 2015**

|  |
| --- |
|  |

## *P a r t i c i p a n t s*

## 

*Claudia Fayad Head of Section*

*Sidey Viedman Deputy Head of Section*

## *Maria del Pilar Clavijo Lead Psychologist*

## *Maritza Pérez First Grade Coordinator*

## *Flor Herrera Kinder Coordinator*

## *Ana María de la Torre Prekinder Coordinator*

## *Martha Lucía Montoya Infants, Toddlers & Nursery Coordinator*

## *Adriana Yepes Language Coordinator*

## *Vicente Medina Physical Education Coordinator Miguel Vargas Information & Communication Technology Coordinator*

## *Judy Alcalde Mathematics Coordinator*

1. **Head of Section Report**

* La jefe de sección y el asistente recopilaron toda la información recopilada en los desayunos y lo presentaron a la rectoría para tomar las medidas necesarias en los diferentes departamentos.
* En la reunión que se tuvo con extracurriculares surgió la idea de hacer una especie de Open House en Junio, más o menos el 15, para que los nuevos padres puedan tener una idea más real de las diferentes modalidades que se ofrecen. Adicionalmente, se les entregará a los padres el programa de cada modalidad.
* Hubo reunión con admisiones, quien organizará un evento para presentar las diferentes dependencias administrativas del colegio con el fin de mejorar la percepción y agilizar los trámites que los padres nuevos deben hacer. La idea es que este evento se haga en conjunto con el Open House de extracurriculares.
* A partir de enero, los profesores y demás empleados del colegio tendrán un parqueadero adicional, el cual será mandatorio usar, que quedará detrás de las canchas de fútbol.
* En el nuevo reglamento interno de trabajo dice que los académicos deben estar de lunes a jueves de 7:30 a 4:00 y los viernes de hasta las 3:00. Este reglamento nunca se ha cambiado, se trata del horario oficial de bachillerato pero cada sección ha manejado sus horarios.

1. **Minga para Novenas**

* Se va a decorar toda el área de la plazoleta de la ceiba y salones de especialistas incluyendo las carteleras, para lo cual debemos hacer diferentes cosas:
* Dentro del salón de música hay que tapar las ventanas para que no se vea la construcción lo que se hará con papel bond. Se necesita entonces 4 colaboradores para recortar y pegar de la mejor manera posible (Nursery). Se utilizarán dos páneles que se deberán forrar en papel kraft (Prekinder). Con unos cilindros se harán troncos de las palmeras lo que hay que unir con cinta de enmascarar y retocarlos con pintura (Prekinder). También hay que hacer las hojas de las palmeras en cartulina (Primero).
* Para afuera:
* Una cartelera con dos Snowmen y un letrero de Merry Christmas.
* Para la otra cartelera necesitamos las manitos de los niños, una manito de cada niño trazada en cartulina plana verde, ojala sean de distintos verdes y con el nombre del niño que se vea. Estas manitos deberán ser entregadas el miércoles 25 en una bolsita en la oficina a más tardar a la 1:30pm.
* En la tercera se hará una chimenea que llevará regalos, los cuales habrá que forrar en papel de regalo. Las profesoras de IT se encargarán de esto. (16 regalos)
* Es necesario ponerle bolitas a la guirnalda, teniendo en cuenta que se ubiquen simétricamente. (P.E)
* Se necesitan profesores para forrar las carteleras con cartulina plana (Kinder).
* Se necesitan pintar unas bolitas de icopor . (Prekinder)
* Para evitar quedarnos en una Minga, la idea es que cada persona realice las tareas en las que se comprometerá en sus momentos libres. La idea es que todo esté listo el miércoles 25.

1. **Vestuario Novenas**

* BAILARINES: La profesora de Danza ya definió el vestuario, lo mismo que los bailarines, y se comunicó via correo electrónico con cada uno de los padres de familia en cuanto a lo que aportará la Sección, y lo que ellos deben adquirir.
* ACTORES: El profesor de Teatro debe publicar en el wiki de las Novenas la lista de todos los niños seleccionados en cada uno de los salones.
  + Igualmente, debe publicar una descripción del vestuario de cada uno de los personajes, explicando qué elementos se proporcionarían por parte del colegio, y cuáles deberán proporcionar los padres.
  + Tal como lo hizo Diana, Alex deberá comunicarse con cada uno de los padres de los actores de cada salón, previa aprobación de la Jefe de Sección del comunicado que enviará a los padres de familia. Esta información debe llegar a los padres interesados a más tardar el viernes 21, para darles el tiempo necesario para prepararse.
* OTROS NIÑOS: Los titulares deben colgar en la wiki de cada salón la ilustración que la Jefe de Sección ya subió a la wiki de Novenas, para ilustrarlos en torno al traje típico de la Región Pacífica Colombiana.
* PROFESORES: Los maestros que así lo quieran podrán usar el traje típico, lo que siempre motiva a niños y padres de familia en torno a la celebración de las tradiciones colombianas.
  + Los que no lo tengan, podrán usar jean y camisa blanca (formal) sin tenis.

Jefe revisar si este punto es pertinente

**NOTICIAS ADICIONALES:**

* Durante las novenas la única especialista que estará en todas ellas será la profesora de Música. Los demás estarán en sus clases normales.
* El vestuario para las novenas de ITN sera jeans y camiseta navideñas.

1. **Secret Friend**

* Este año empezaremos a endulzar a nuestro amigo secreto a partir del lunes 23.
* El almuerzo de despedida será el 4 de diciembre en el restaurante “De casa Luca” por lo tanto todos saldremos a la 1:30. Lo que significa que tendrán dos semanas para endulzar al amigo/a
* La cuota del regalo para este año será de $30.000

1. **Immaculate Conception Assembly & Procession**

* El lunes 7 de diciembre tendremos la Asamblea de la Inmaculada Concepción. La campana sonará a las 8:15am y a las 8:30 empezará la procesión.
* Vamos a empezar con una procesión que terminará en la plazoleta con velitas y canciones. Nos acompañará en todo momento el Padre Juan Pablo.
* La procesión la iniciará Primero D y a medida que va pasando por los salones, estos se irán adhiriendo hasta llegar a la plazoleta, incluyendo a Nursery.
* Infants, Toddlers A, Nursery A y B, tendrán una celebración en su horario en el espacio de IT.
* Todos deberán venir vestidos en jeans y camiseta con colores de la Virgen (azul, blanco)
* Judy diseñará la nota y la enviará a los coordinadores para que la manden a su grupo.
* Durante la procesión iremos cantando los villancicos tradicionales como: “Pastores venid” y “Vamos, vamos pastorcitos”.
* María Fernanda se encargará de hacer la requisición para pedir las velas y las flores para el decorado.
* Lina Ma. Perdomo, Aida, Lizeth y Ángela de Osorio se encargarán de decorar el altar que irá en la plazoleta. Se les sugiere pedir con tiempo lo que requieran.

1. **Saint Andrew’s and Scotland Spirit Day**

* El código de vestir será Jeans y camiseta azul o blanca, que son los colores de la bandera de Escocia.
* El horario de ese día será:

Bloque A: contextualización y asamblea a cargo de Primero B

Bloque B: Outdoor games

Bloque C: Indoor games

* Refrigerio: se dará galletas típicas “Walker” con jugo.
* Distribución de especialistas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IT | N | PK | K | PRIMERO |
| BLOQUE B | Fabio  Ma. del Pilar | Diana | William | Fernando  Yvonne | Angela  Alex |
| BLOQUE C |  |  | Clarita  Margarita (Time Keeper) | Aida | Wilson  Vicente  Lizeth (encargada  de grupo) |

1. **Big Day Out**

* Ir pensando e indagando en algo divertido para el show. Algo interactivo y llamativo
* Otro show adicional para ITN

1. **Evernote**

* Este lunes 23 de noviembre empezará la capacitación en Evernote de 2:00 a 3:00pm
* La capacitación será en los salones de primer grado ya que cuentan con la tecnología necesaria.
* Cada persona debe contar con un dispositivo iPad.
* Se les recuerda que deben tener descargadas las aplicaciones: Evernote y Scannable antes de la capacitación.
* Cada líder estará con su grado y el coordinador de tecnología estará dando apoyo.
* La distribución de los salones será la siguiente:

En el salón de 1A estará Nursery

En el salón de 1B estará Prekinder

En el salón de 1C estará Kinder

En el salón de 1D estará Primero

Se les recuerda que los especialistas deben asistir al grado al cual están asignados y si necesitan dispositivo se pongan en contacto con el coordinador de tecnología el lunes a primera hora.

1. **Reuniones Tripartitas**

* Se sugiere que en la semana 15 citen aquéllas familias que consideran ameritan tener una cita más larga o a los niños de casilla 1.
* Las reuniones del miércoles 16 de diciembre deben terminarse a las 12:00, lo que significa que la última cita deberá darse a las 11:30am.
* A partir de la semana 16 no habrá acompañamiento de Español para que ese tiempo sea para programar citas con padres.
* En las tardes de esa semana 16, no habrá reuniones, solo la del lunes que es Evernote y la tarde de Team Teaching para Prekinder, Kinder y Primero.
* Se les informa a todos que este año para las reuniones tripartitas no hay que tener en cuenta a los hermanitos de Primaria o Bachillerato. Sólo se deberá tener en cuenta a los hermanitos que están en la misma sección, es decir en Infants, Toddlers, Nursery, Prekinder, Kinder y Primero.
* María Fernanda y Ángela deberán diseñar un cuadro con los hermanitos en toda la sección, para rotarla entre los profesores iniciando con los grupos de ITN
* Jefe: Por favor reenviar la notica que explica el objetivo de las reuniones tripartitas

1. **Last day of School**

* El último día de colegio será el 15 de diciembre.
* Santa irá a IT a las 11:00am. Para el resto de la sección, incluyendo Nursery a las 12:00.
* Martha Lucía quedará encargada de buscar un regalito de navidad apropiado para los niños.
* Se pensará en realizar ese último día con casas.
* Judy le pasará a María Fernanda las opciones de refrigerio para la hora de las fruta.